



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 26 de fevereiro de 2018.

Ofício C-nº 019/2018 Envia Projeto de Lei Executivo n.º 006/2018 – Regime de urgência.

Proc. 3296/2008

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal faz encaminhar a essa Casa de Leis, em **regime de urgência**, o presente Projeto de Lei Executivo nº 006/2018, que cria a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios e dá outras providências.

Tais mudanças, Senhor Presidente, são necessárias, em razão do interesse público em definir uma nova estrutura administrativa adequada à realidade do nosso Município, que pede novas visões administrativas mais modernas.

A atual Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, pelo presente projeto, passará a ser denominada Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, com suas atribuições específica e seus respectivos cargos.

A atual Secretaria Municipal de Obras Públicas passará a ter a denominação de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais e, de igual forma, terá suas atribuições definidas.

E, por fim, Senhor Presidente e, Nobres Edis, está se criando uma nova secretaria, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios, que, dentre outras muitas atribuições definidas, objetiva atrair investimentos públicos e privados que possam fomentar os setores de indústria, comércio e serviços, com vistas à geração de emprego e rendas.

Por fim, diante do todo exposto, vem esta Municipalidade requerer, respeitosamente, que o presente Projeto de Lei seja apreciado em **regime de urgência**.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Edis, considerações de elevado apreço e distinta consideração.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO MUNICIPAL

A Sua Excelência o Senhor
MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá/SP



PROJETO DE LEI
EXECUTIVO Nº 006/2018

Cria a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios e dá outras providências.

Art. 1º A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos passa a ser denominada “Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana”.

Art. 2º São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana:

I – Planejar, gerir, fiscalizar e controlar o sistema de vigilância e videomonitoramento do município, ou ainda, aqueles que forem objeto de convênio ou outra forma de parceria com a Administração Municipal;

II – Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

III – Avaliar o impacto de grandes empreendimentos na malha viária municipal, definindo quais medidas deverão ser adotadas para eliminar ou minimizar problemas;

IV – Planejar, gerir, fiscalizar e controlar os sistemas de transportes individuais e coletivos do município, assim como o sistema de estacionamento rotativo;

V – Fazer controle de toda a frota de veículos da Prefeitura

VI – Zelar pelo cumprimento da legislação e demais normas de trânsito, executando as atividades de fiscalização, notificação, atuação e aplicação de penalidades, no âmbito de competência do município, além daquelas que porventura lhe forem delegadas pelos poderes competentes, na forma legal própria;

VII – Planejar, gerir, controlar e fiscalizar o funcionamento da Estação Rodoviária;

VIII – Manter, modernizar e ampliar a iluminação pública de responsabilidade do município;

IX – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

X - Controlar e fiscalizar os semáforos instalados no Município.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo poderão ser executadas, a critério do Chefe do Executivo Municipal, pela Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – ou outra empresa terceirizada, desde que observado o devido procedimento legal para a contratação.

Art. 3º Os cargos de provimento em comissão atualmente existentes na referida Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, doravante transformada em Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, passarão a vigorar com as seguintes denominações;

I – O Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos passa a ser denominado “Secretário(a) de Segurança e Mobilidade Urbana”;

II – O Subsecretário(a) de Serviços Urbanos passa a ser denominado “Subsecretário(a) de Segurança e Mobilidade Urbana”;

III – O Chefe de Gabinete de Serviços Urbanos passa a ser denominado “Chefe de Gabinete de Segurança e Mobilidade Urbana”.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos deste artigo estão descritas no anexo IV.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Obras Públicas passa a ser denominada “Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais”.

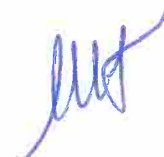
Art. 5º São atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais;

I – Na área de drenagem:

- a) Construção, reforma e manutenção. Inclusive limpeza, de caixas de águas pluviais e bocas de lobo;
- b) Construção, reforma e manutenção de linhas de duto. Canaletas e galerias de drenagem.

II – Na área de pavimentação;

- a) Serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico de vias públicas;
- b) Aplicação de asfalto, em vias não pavimentadas.



III – Na área de calçamento;

- a) Construção e manutenção de passeios públicos;
- b) Construção, manutenção e reforma de guias e sarjetas;
- c) Aplicação de pavimento intertravado em vias não pavimentadas, quando necessário.

IV - Na área de obras civis;

- a) Construção e reforma de escadarias, muros de contenção, muretas e guarda corpos e gabiões;
- b) Construção e reforma de pontes de pequeno porte, fundações (cabeceiras) e passarelas em áreas urbanas e rurais, em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura.

V – Na área de conservação da cidade e serviços urbanos:

- a) Patrolamento e cascalhamento de vias não pavimentadas, serviços de terraplanagem, remoção de barreiras e escombros, quando necessário;
- b) Reforma e manutenção dos prédios públicos municipais;
- c) Limpeza e conservação de vias públicas;
- d) Planejamento, gestão, controle e fiscalização do funcionamento dos velórios e cemitérios;
- e) Planejamento, gestão. Controle e fiscalização do funcionamento das feiras livres e do Mercado Municipal;
- f) Fiscalizar obras públicas e convênios.

§1º As atribuições previstas neste artigo poderão ser executadas, a critério do Chefe Executivo Municipal, pela Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá – CODESG – ou outra empresa terceirizada, desde que observado o devido procedimento legal para a contratação.



§2º Fica transferida à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a responsabilidade pela gestão, controle e manutenção dos parques e jardins, poda de árvores, áreas verdes, principais corredores viários e, represas de responsabilidade municipal.

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão atualmente existentes na referida Secretaria Municipal de Obras Públicas, doravante transformada em Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, passarão a vigorar com as seguintes denominações;

I – O Secretário(a) Municipal de Obras Públicas passa a ser denominado “Secretário(a) de Obras e Serviços Municipais”;

II – O Subsecretário(a) de Obras Públicas passa a ser denominado “Subsecretário(a) de Obras e Serviços Municipais”;

III – O Chefe de Gabinete de Obras Públicas passa a ser denominado “Chefe de Gabinete de Obras e Serviços Municipais”.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos deste artigo estão descritas no anexo IV.

Art. 7º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios, órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Direta.

Art. 8º São Atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios;

I – Formular, propor, gerir e executar as políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento econômico local, inclusive captando recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas, através de convênios ou outras formas de parceria;



II – Promover a divulgação do Município de Guaratinguetá, objetivando atrair investimentos públicos e privados que possam fomentar os setores de indústria, comércio e serviços, com vistas à geração de emprego e rendas;

III – Gerir, controlar e implementar a política dos distritos industriais no Município;

IV – Gerir, fiscalizar e controlar os convênios firmados pelo Executivo Municipal;

V - Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes às ações de apoio ao pequeno empreendedor e economia solidária no âmbito do Município;

VI - Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes ao desenvolvimento econômico dos setores da indústria, comércio e prestação de serviços no âmbito do Município de acordo com as políticas governamentais adotadas;

VII - Apoiar a implantação e o desenvolvimento de parques de modernização e incubadoras de empresas;

VIII - Estimular a criação ou desenvolvimento de tecnologias, produtos e novos processos de produção e comercialização;

IX - Planejar e coordenar ações que visem a atração, localização, manutenção, expansão e desenvolvimento de empreendimentos comerciais e industriais no território;

X - Estimular estudos dos mercados existentes e em potenciais, bem como a criação de novas áreas de consumo da produção;



XI - Estimular pesquisas, estudos e levantamentos sobre o desempenho das empresas sediadas no território do Município;

XII - Promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a industrialização e comercialização de produtos nos mercados internos e externos;

XIII - Manter intercâmbio de informações técnico-científicas com instituições públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, na área de atuação; e

XIV - Desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições.

Art. 9º A estrutura de cargos criados da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios obedecerá ao disposto no Anexo I, II.

§1º O salário base e atribuições da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios obedecerá ao disposto no Anexo III e IV desta lei.

§2º O Executivo Municipal poderá realocar servidores efetivos, lotados em outras secretarias, para atuar na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios, visando evitar maiores dispêndios com sua folha de pagamento.

Art. 10. O cargo de Assessor Especial de Indústria e Comércio passa a ser denominado Assessor Especial de Políticas Públicas e Relações Institucionais, sendo as atribuições definidas no anexo IV desta lei.

Art. 11. Ficam os subsecretários(as) responsáveis pela gestão dos contratos das secretarias.

Art. 12. As despesas com execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
RELAÇÃO DE SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

Tabela de Subsídios		
Cargo	Qt	Subsídios
Secretário (a) Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	1	R\$ 10.628,42

ANEXO II
RELAÇÃO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Cargos	Sigla
Cargos em Comissão	CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E GESTÃO DE CONVÊNIOS				
Cargo	Quant	Tipo	R\$	Escolaridade
Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	1	CC	R\$ 6.595,40	Ensino Superior
Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	1	CC	R\$ 4.095,20	Ensino Superior

ANEXO III
TABELA SALARIAL

Cargos	Nomenclatura	Salário	Total Cargos
SUBSECRETARIA	CC	R\$ 6.595,40	01
CHEFE DE GABINETE DE SECRETARIA	CC	R\$ 4.095,20	01



ANEXO IV
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES

GABINETE DO PREFEITO	
Cargo	Atribuição
Assessor(a) de Políticas Públicas e Relações Institucionais.	Assessorar diretamente o Prefeito na implementação, supervisão, monitoramento e avaliação de projetos, atividades e políticas públicas da Administração; Desenvolver indicadores de avaliação e controle; emitir pareceres sempre que solicitado sobre as políticas públicas municipais; Assessorar no relacionamento com os demais Poderes Constituídos, Tribunais de Contas e Ministério Público; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	
Cargo	Atribuição
Subsecretario(a) Municipal de Obras e Serviços Municipais	Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais	Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Secretário Municipal na implementação das políticas de Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	
Cargo	Atribuição
Subsecretario(a) Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana	Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana	Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Secretário Municipal na implementação das políticas de Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	
Cargo	Atribuição
Subsecretario(a) Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Chefe de Gabinete de Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios	Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Secretário Municipal na implementação das políticas de Governo.

met

ANEXO V
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Função: Secretário(a)

Quantidade: 01

Gasto mensal
Remuneração mensal: R\$10.628,42
INSS Empresa: $10.628,42 \times 21,39\% = R\$ 2.274,00$
Total: R\$ 12.902,42

Função: Subsecretário(a)

Quantidade: 01

Gasto mensal
Remuneração mensal: R\$ 6.595,40
INSS Empresa: $6.595,40 \times 21,39\% = R\$ 1.410,76$
Total: R\$ 8.006,16

Função: Chefe de Gabinete de Secretaria

Quantidade: 01

Gasto mensal
Remuneração mensal: R\$ 4.095,20
INSS Empresa: $4.095,20 \times 21,39\% = R\$ 875,97$
Total: R\$ 4.971,17

Exercício de 2018

Gasto mensal: R\$ 25.879,75
Gasto Anual: R\$ 25.879,75 x 13 = R\$ 336.436,75

Exercício de 2019

Gasto mensal: R\$ 25.879,75
Gasto Anual: R\$ 25.879,75 x 13 = R\$ 336.436,75

Exercício de 2020

Gasto mensal: R\$ 25.879,75
Gasto Anual: R\$ 25.879,75 x 13 = R\$ 336.436,75

RESUMO

EXERCÍCIO DE 2018: R\$ 336.436,75
EXERCÍCIO DE 2019: R\$ 336.436,75
EXERCÍCIO DE 2020: R\$ 336.436,75





Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

MEMORANDO Nº 011/2018 - JUR

Data: 27/02/2018

De: Taciane Garcia Florindo – Procuradora da Câmara

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Executivo nº 006/2018*

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra cria a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Gestão de Convênios e dá outras providências.

O Projeto está instruído conforme artigo 153, III e IV, do Regimento Interno.

**Taciane Garcia Florindo
Procuradora da Câmara**